

RELAÇÃO ANUAL DE INFORMAÇÕES SOCIAIS

RAIS – ANO BASE 2016

As instruções para entrega da declaração da Relação Anual de Informações Sociais - RAIS ano base 2016, foram definidas pela **PORTARIA Nº 1.464, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2016**.

PRAZO DE ENTREGA: O prazo de entrega da declaração da RAIS, ano-base 2016, inicia-se no dia **17 de janeiro de 2017 e termina no dia 17 de março de 2017**.

As declarações deverão ser fornecidas por meio da Internet – mediante utilização do programa gerador de arquivos da RAIS – GDRais 2016 que poderá ser obtido no endereço <http://portal.mte.gov.br/index.php/rais> nesse mesmo endereço encontra-se o Manual de Orientação da RAIS, edição **2016 com as informações exigidas para o preenchimento da RAIS**.

CERTIFICAÇÃO DIGITAL - Os estabelecimentos que possuem a partir de 11 vínculos empregatícios deverão utilizar a certificação digital para transmitirem sua declaração. Além da declaração do estabelecimento, o arquivo que tiver 11 vínculos ou mais, também deverá ser transmitido por meio de certificação digital.

Para a entrega das declarações da RAIS deverá ser utilizado certificado digital válido que tenha sido emitido por Autoridade Certificadora integrante da Infra-Estrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP Brasil), que não tenha sido revogado e que ainda esteja dentro de seu prazo de validade.

As declarações poderão ser transmitidas com o certificado digital de pessoa jurídica, emitido em nome do estabelecimento, ou com certificado digital do responsável pela entrega da declaração, sendo que este pode ser um CPF ou um CNPJ.

Para os demais estabelecimentos que não se enquadram nessa obrigatoriedade, a utilização da certificação digital continuará facultativa, com a opção de transmitirem sua declaração por meio dessa chave privada, caso possuam.

Quem deve declarar a RAIS:

a) inscritos no CNPJ com ou sem empregados – o estabelecimento que não possuiu empregados ou manteve suas atividades paralisadas durante o ano-base está obrigado a entregar a RAIS Negativa;

b) todos os empregadores, conforme definidos na CLT;



- c) todas as pessoas jurídicas de direito privado, inclusive as empresas públicas domiciliadas no País, com registro, ou não, nas Juntas Comerciais, no Ministério da Fazenda, nas Secretarias de Finanças ou da Fazenda dos governos estaduais e nos cartórios de registro de pessoa jurídica;
- d) empresas individuais, inclusive as que não possuem empregados;
- e) cartórios extrajudiciais e consórcios de empresas;
- f) empregadores urbanos pessoas físicas (autônomos e profissionais liberais) que mantiveram empregados no ano-base;
- g) órgãos da administração direta e indireta dos governos federal, estadual ou municipal, inclusive as fundações supervisionadas e entidades criadas por lei, com atribuições de fiscalização do exercício das profissões liberais;
- h) condomínios e sociedades civis;
- i) empregadores rurais pessoas físicas que mantiveram empregados no ano-base; e
- j) filiais, agências, sucursais, representações ou quaisquer outras formas de entidades vinculadas à pessoa jurídica domiciliada no exterior.

Notas:

I – o estabelecimento isento de inscrição no CNPJ é identificado pelo número de matrícula no Cadastro Específico do INSS (CEI), conforme parágrafo único do art. 2º do Decreto nº 76.900/75. Nessa categoria, incluem-se obras, empregadores pessoas físicas, urbanas e rurais que mantiveram empregados;

II – o estabelecimento inscrito no CEI, que não possuiu empregados ou manteve suas atividades paralisadas durante o ano-base, está dispensado de entregar a RAIS Negativa;

III – a empresa/entidade que possui filiais, agências ou sucursais deve declarar a RAIS separadamente, por estabelecimento (local de trabalho), entendido como tal todos aqueles sujeitos à inscrição no CNPJ, na categoria de órgão-estabelecimento. No caso dos órgãos da administração pública direta ou indireta, a RAIS de cada órgão-estabelecimento deve ser fornecida separadamente, por local de trabalho dos empregados/servidores;

IV – estabelecimento/entidade inscrito(a) no CNPJ e no CEI deve apresentar a declaração da RAIS de acordo com o contrato de trabalho dos empregados, ou seja, se o contrato for pelo CEI as informações devem ser declaradas no CEI e se for pelo CNPJ as informações devem ser declaradas no CNPJ. No caso da declaração ser prestada no CEI, deve haver também a declaração da RAIS NEGATIVA do CNPJ.

V – estabelecimento/entidade em liquidação deverá entregar a RAIS mesmo nos casos de falência ou liquidação, pelos representantes legais definidos na legislação específica.



Quem deve ser relacionado:

- a) empregados contratados por empregadores, pessoa física ou jurídica, sob o regime da CLT, por prazo indeterminado ou determinado, inclusive a título de experiência;
- b) servidores da administração pública direta ou indireta, federal, estadual ou municipal, bem como das fundações supervisionadas;
- c) trabalhadores avulsos (aqueles que prestam serviços de natureza urbana ou rural a diversas empresas, sem vínculo empregatício, com a intermediação obrigatória do órgão gestor de mão-de-obra, nos termos da Lei nº 8.630, de 25 de fevereiro de 1993, ou do sindicato da categoria);
- d) empregados de cartórios extrajudiciais;
- e) trabalhadores temporários, regidos pela Lei nº 6.019, de 3 de janeiro de 1974;
- f) trabalhadores com Contrato de Trabalho por Prazo Determinado, regido pela Lei nº 9.601, de 21 de janeiro de 1998;
- g) diretores sem vínculo empregatício, para os quais o estabelecimento/entidade tenha optado pelo recolhimento do FGTS (Circular CEF nº 46, de 29 de março de 1995);
- h) servidores públicos não-efetivos (demissíveis ad nutum ou admitidos por meio de legislação especial, não regidos pela CLT);
- i) trabalhadores regidos pelo Estatuto do Trabalhador Rural (Lei nº 5.889, de 8 de junho de 1973);
- j) aprendiz (maior de 14 anos e menor de 24 anos), contratado nos termos do art. 428 da CLT, regulamentado pelo Decreto nº 5.598, de 1º de dezembro de 2005;
- k) trabalhadores com Contrato de Trabalho por Tempo Determinado, regido pela Lei nº 8.745, de 9 de dezembro de 1993, com a redação dada pela Lei nº 9.849, de 26 de outubro de 1999;
- l) trabalhadores com Contrato de Trabalho por Prazo Determinado, regido por lei estadual;
- m) trabalhadores com Contrato de Trabalho por Prazo Determinado, regido por lei municipal;
- n) servidores e trabalhadores licenciados;
- o) servidores públicos cedidos e requisitados; e
- p) dirigentes sindicais.



Notas:

I – o sindicato ou órgão gestor de mão-de-obra ou a empresa contratada, que no ano base congregou trabalhadores avulsos, deve fornecer as informações referentes a esses trabalhadores, além das relacionadas com seus próprios empregados. Em razão disso, a empresa tomadora desses serviços não deve declarar esses trabalhadores em sua RAIS;

II – os aprendizes contratados pelas entidades sem fins lucrativos, mencionadas no inciso II do art. 430 da CLT, com exercício de atividades práticas em outra empresa, devem ser informados na RAIS declarada pela entidade contratante respectiva. Nesse caso, a empresa onde o aprendiz exerce as atividades práticas da aprendizagem não deve declará-lo na sua RAIS;

III – os servidores que estiverem na situação de cedidos ou requisitados devem ser declarados na RAIS tanto pelo órgão de origem quanto pelo órgão requisitante, caso percebam remunerações de ambos os órgãos.

IV – o dirigente sindical deve ser declarado na RAIS tanto pelo sindicato quanto pelo estabelecimento/órgão de origem, caso o mesmo perceba remuneração de ambas as partes. Se a remuneração for paga exclusivamente pelo sindicato apenas este deve declará-lo na RAIS.

Quem não deve ser relacionado

a) diretores sem vínculo empregatício para os quais não é recolhido FGTS;

b) autônomos;

c) eventuais;

d) ocupantes de cargos eletivos (governadores, deputados, prefeitos, vereadores, etc.), a partir da data da posse, desde que não tenham feito opção pelos vencimentos do órgão de origem;

e) estagiários regidos pela Portaria MTPS nº 1.002, de 29 de setembro de 1967, e pela Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008;

f) empregados domésticos regidos pela Lei nº 11.324/2006; e

g) cooperados ou cooperativados.



PROCEDIMENTOS OBRIGATÓRIOS NA FOLHA CONSISA SGRH ANTES DA GERAÇÃO DO ARQUIVO RAIS 2016

1) Verificar versão atual do seu sistema a mesma deverá ser igual ou superior 11.03.006.02 - 18/01/2017.

2) Fazer as informações dos valores pagos pela empresa a título de contribuição patronal (veja lançamento valores Contribuição Sindical Patronal).

3) Fazer conferência nos dados complementares do Sindicato – Sistema da RAIS exige a informação do CNPJ do sindicato ao qual houve contribuição do empregado, ou seja, havendo contribuição obriga-se o preenchimento do CNPJ do Sindicato (veja informações sindicais).

Lançamento valores Contribuição Sindical Patronal

Menu Tabelas → Empresa → Contribuições Sindicais Patronais

Informar:

- Ano competência → 2016;
- Selecionar empresa/filial → alternar o tipo de pesquisa para seleção de empresa ou filial. No mesmo campo o usuário poderá selecionar a empresa e a filial. Usar as teclas (Alt+I) ou usar o mouse para alternar o tipo da pesquisa;
- Selecionar o tipo de contribuição Patronal feita pela empresa no ano base de 2016 (Associativa, Sindical, Assistencial, Confederativa), informar o código do CNPJ da entidade sindical e o valor total recolhido pela empresa a título de contribuição patronal. Importante lembrar que o analisador GDRais 2016 permite que a empresa tenha as quatro contribuições no mesmo ano, porém a empresa só poderá informar um tipo para cada entidade. Não sendo possível informar, por exemplo, a Negociação Associativa para duas entidades sindicais distintas.
- Usar F8 para salvar informações;
- O usuário ainda poderá limpar dados atuais (limpa somente os dados da negociação selecionada), limpar todas (elimina todos os tipos de negociação da empresa selecionada).

INFORMAÇÕES SINDICAIS

Informação dos Dados Complementares no Cadastro do Sindicato

O Analisador GDRais 2016 exige a informação do tipo de Contribuição do empregado bem como da inscrição do CNPJ da Entidade Sindical beneficiada durante o ano base. Sempre que



houver contribuições sejam elas, Sindicais, Assistenciais, Confederativas ou Associativas, deverá haver a informação do CNPJ da Entidade beneficiada.

Para fazer essa manutenção acessar o Menu Tabelas → Sindicato → Sindicato Laboral → Selecionar o sindicato e a categoria da entidade. Em seguida selecionar na parte inferior deste menu o item “Dados Complementares”.

Atenção: Para a geração do arquivo Rais2016 somente há necessidade de informar o CNPJ da entidade sindical, os demais dados deste menu são utilizados pelo sistema Consisa SGRH para emitir o comunicado de Férias Coletivas enviada ao sindicato.

Tipos de Verbas da Contribuição

Ainda no cadastro sindical o usuário deverá conferir a definição das verbas de contribuição. Para isso selecionar a esquerda deste menu o item “**Verbas Contribuição Sindical**” e verificar e/ou padronizar a(s) verba(s) de contribuição informando o tipo da mesma. Se:

- Assistencial;
- Confederativa;
- Sindical;
- Associativa.

Tela configuração do Tipo de verba contribuição sindical

The screenshot shows a software window titled "Cadastro de Sindicatos" with a sub-header "SINDICATO/CATEGORIA: 1 - 1 SIND COMERCIO". The main area is titled "Verbas para Contribuição Sindical" and contains a table with the following data:

Provento/Desconto	Descrição	Provento/Desconto
407	CONTRIBUICAO SINDICAL	
328	CONTRIBUICAO ASSISTENCIAL	

Below the table, there is a form for editing the selected item. The "Provento/Desconto" field is set to "328" and the "CONTRIBUICAO ASSISTENCIAL" label is visible. The "Tipo da Verba" dropdown menu is open, showing the following options: Assistencial, Confederativa, Associativa, and Sindical. The "Assistencial" option is currently selected. At the bottom of the window, there are navigation buttons: a plus sign, a checkmark, a refresh icon, a close icon, and a set of arrow keys.



Controle de Ponto: As empresas precisam informar no arquivo da Rais qual sistema de controle de ponto é utilizado na empresa. No cadastro do estabelecimento, o usuário deverá informar um dos códigos que tem disponível conforme layout da Rais.

Para acessar essa opção clique no menu: Tabelas – Empresa – Empresa/Filial, selecione Incluir/Alterar Filial, aba Parâmetros – opção RAIS ira encontrar o campo novo que é **Sistema de controle de Ponto**, então basta selecionar e salvar.

RAIS

Natureza Jurídica	2062	Sociedade por quotas de responsabilidade limitada
Código Município (RAIS)	4108403	FRANCISCO BELTRAO
Nº Sócios		
Sistema de Controle de Ponto	01	Estabelecimento não adotou sistema de controle de ponto porque em nenhum

Pesquisa de Item

Pesquisar pelo campo Descrição

Pesquisar (F9)

Conteúdo Parcial

Código ...	Descrição
00	Somente para Empresas sem Vínculos (Rais Negativa)
01	Estabelecimento não adotou sistema de controle de ponto porque em nenhum mês do ano-base possuía mais de
02	Estabelecimento adotou sistema manual
03	Estabelecimento adotou sistema mecânico
04	Estabelecimento adotou Sistema de Registro Eletrônico de Ponto - SREP (Portaria 1.510/2009)
05	Estabelecimento adotou sistema não eletrônico alternativo previsto no art. 1º da Portaria 373/2011
06	Estabelecimento adotou sistema eletrônico alternativo previsto na Portaria 373/2011

Geração arquivo Rais 2016

Menu Cálculos – Rais

Primeira Tela - Informar:

- Empresa/Filial Responsável → Selecionar o código da empresa e da filial responsável pelo envio das informações
- Arquivo Genérico → Só poderá ser usado para gerar arquivos Rais até a competência 2015 – arquivos esses analisados pelo GDRAIS Genérico;
- Ano Competência → 2016;
- Data de Geração do Arquivo → Exigido pelo analisador, o sistema Consisa SGRH trás a data da máquina (sistema permite alteração por parte do usuário)



- Indicador de Retificação → Informar “Não” se for o primeiro envio da Rais ano base 2016, Informar Sim se as informações são de retificação de arquivo já transmitido. Importante

lembrar que o arquivo Rais somente será de retificação quando já tiver sido transmitida uma primeira vez.

- Sobrepor Dados já Gravados → Ao marcar este campo o sistema vai subscrever o arquivo gerado anteriormente. Exemplo: Usuário gerou arquivo Rais2016.txt, fez alterações manualmente e o mesmo não foi aceito pelo analisador GDRais 2016. Ao gerar o arquivo pela segunda vez e marcar este campo as alterações feitas manualmente serão perdidas. Importante lembrar que é conveniente fazer todos os ajustes necessários a partir do cadastro dos empregados/empresas e sempre manter esse campo marcado para assumir os ajustes feitos anteriormente.

Primeira tela do cálculo Rais.

- **Gerar Dados da Rais** → Quando o usuário optar por esta opção poderá visualizar e/ou fazer manutenção dos dados informados para a Rais2016 antes da gravação do arquivo, isso tudo dentro do sistema Consisa SGRH.
- **Gerar Arquivo** → O item “Gerar arquivo” somente gera o arquivo Rais2016.txt sem dar ao usuário possibilidade de visualizar os dados que estão sendo gerados. Ao utilizar esta opção os dados gerados só poderão ser vistos através do programa analisador GDRais 2016.

Após informar corretamente os itens citados anteriormente selecionar o item AVANCAR.



Segunda Tela:

- Selecionar as empresas que vão participar do arquivo Rais2016. A seleção pode ser feita de forma individual ou ainda selecionando o item Marcar Todos.
- Selecionar avançar para prosseguir.

Tela de Seleção das Empresas

Empresa	Filial	Descrição Empresa/Filial	Situação	Número Registro	CEI	Marcado
1	1	ESTABELECIMENTO PADRÃO LTDA	Ativa	09.661.214/0001-83	700140483979	<input checked="" type="checkbox"/>

Pesquisa Empresa (F9) Código

Unificar filiais com número de inscrição iguais

<< Voltar Marcar Todos Desmarcar Todos Avançar >>

Fechar Ajuda

Terceira Tela

A tela seguinte a da seleção das empresas depende da opção que foi marcada pelo usuário na primeira tela da geração do arquivo (veja itens Gerar Dados da Rais e Gerar Arquivo). Se a opção do usuário foi de:

- Gerar Dados da Rais** - o sistema vai disponibilizar a relação das empresas, com seus respectivos empregados, o usuário pode navegar e fazer alterações dos dados gerados pelo



sistema. Lembrando que os dados gerados são os encontrados no cadastro das empresas, empregados (Movimentação anual do empregado, dados gerais dos empregados, afastamentos, informações sindicais, verbas pagas na rescisão). Vale ressaltar também a importância de se ajustar os itens necessários na fonte. Por exemplo, se por acaso, ao gravar o arquivo, houver um empregado sem a informação da Raça/Cor ou sem a nacionalidade é importante que se faça às alterações no cadastro do empregado, assim caso haja necessidade

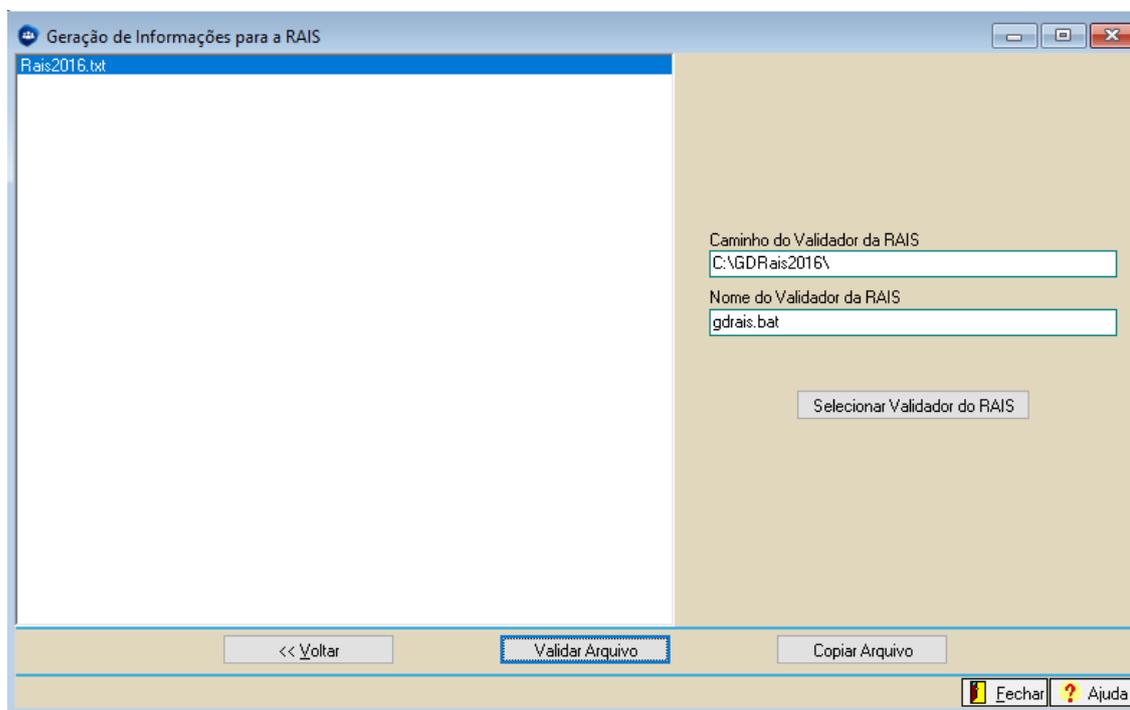
de gerar o arquivo duas ou mais vezes evita-se o trabalho de informar esses dados repetidamente.

- **Gerar Arquivo** – Somente será gerado o arquivo sem que haja possibilidade de visualizar dados pelo sistema Consisa SGRH. Neste caso a terceira tela corresponde à seleção do analisador GDRais 2016.

Quarta Tela:

a) O próximo passo é selecionar o analisador do arquivo Rais2016.txt – no item **Caminho do Validador da Rais informar: C:\GDRais2016** e no campo **Nome do Validador da Rais informar: gdrais.bat**

b) Selecionar o arquivo Rais2016.txt à esquerda da tela, como normalmente é feito com os arquivos do Sefip e caged em seguida selecionar o campo **Validar Arquivo**.

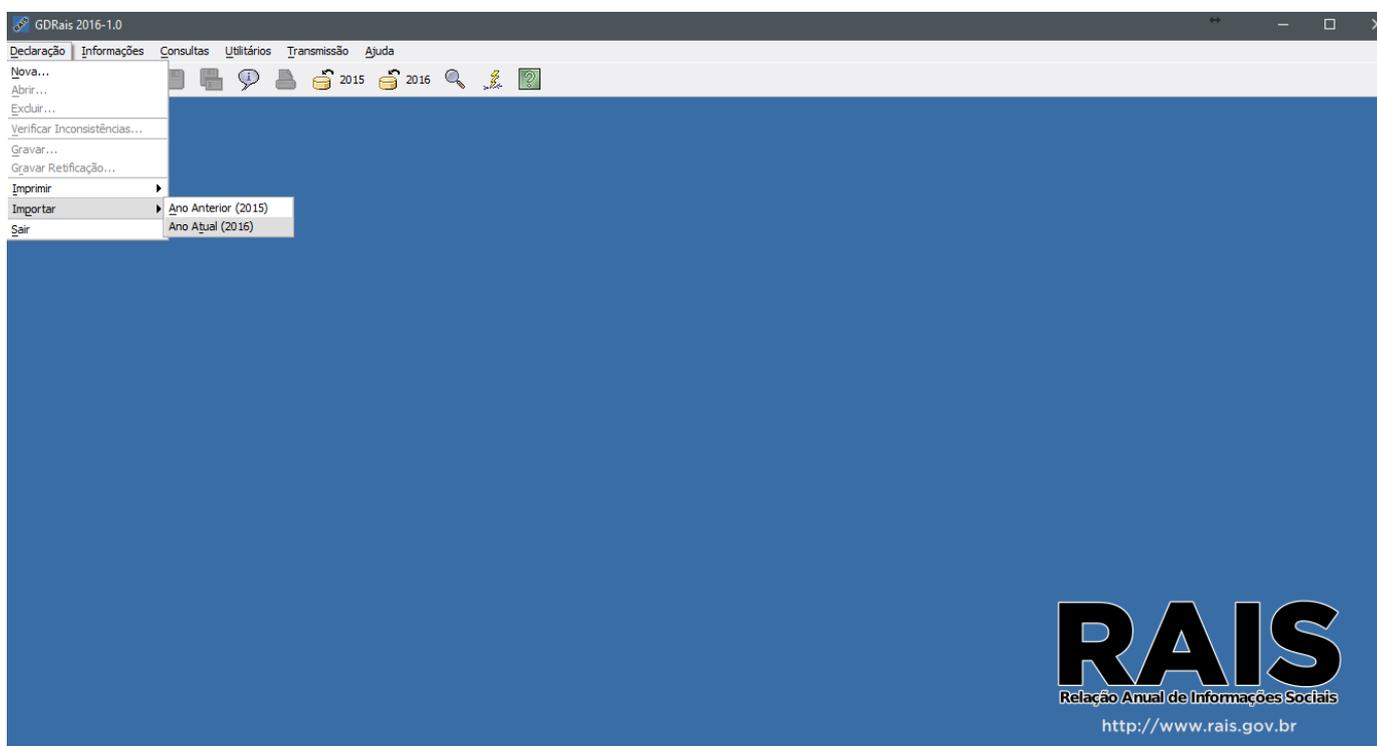


Programa Analisador



- a) No programa analisador o usuário deverá selecionar o item analisador de arquivo RAIS, menu utilitários;
- b) O arquivo a ser analisado poderá ser localizado no drive onde se encontra o programa Folha SGRH na pasta Consisa SGRH\ sub pasta RAIS e/ou **Consisanet\Consisa SGRH sub pasta RAIS.**

Ex: C:\CONSISA SGRH\RAIS\Rais2016.txt ; D:\CONSISA SGRH\RAIS\Rais2016.txt Ou **C:\CONSIANET\CONSISA SGRH\RAIS\ Rais2016.txt; D:\CONSIANET\CONSISA SGRH\RAIS\ Rais2016.txt - (este último para usuários que além da folha usam o sistema Consisanet).**





GDRais 2016-1.0

Declaração Informações Consultas Utilitários Transmissão Ajuda

Assistente para Importação de Estabelecimentos (Ano-Base Atual - Ano 2016)

Assistente para Importação de Estabelecimentos

Este assistente vai auxiliá-lo na importação da Declaração RAIS.

Digite a localização do arquivo a ser importado ou clique no botão "Localizar".

Localização do arquivo a ser importado:

Localizar

Abrir

Consulte: GDRais2016

- banco2
- cert
- declaracoes
- lib
- Uninstaller
- Rais2016.txt**

Nome do arquivo:

Arquivos do tipo: Arquivos de Texto (*.txt)
Arquivos de Declaração (*.dec)
Arquivos de Texto (*.txt)

Avançar > Cancelar

RAIS
Relação Anual de Informações Sociais
<http://www.rais.gov.br>

Assistente para Importação de Estabelecimentos (Ano-Base Atual - Ano 2016)

Assistente para Importação de Estabelecimentos

Este assistente vai auxiliá-lo na importação da Declaração RAIS.

Digite a localização do arquivo a ser importado ou clique no botão "Localizar".

Localização do arquivo a ser importado:

C:\GDRais2016\Rais2016.txt Localizar

Avançar > Cancelar



c) Caso o sistema analisador da Rais2016 encontre erros o usuário deverá ajustar os dados e fazer a geração do arquivo novamente lembrando-se de marcar a opção **Sobrepor Dados**

já Gravados. Sempre que possível não importar os dados para o programa analisador. O procedimento correto é fazer os ajustes necessários no sistema de folha Consisa SGRH e gerar o arquivo novamente.

d) Quando o arquivo não possuir mais erros será gravado pra transmissão que devera ser feita no menu Transmissão – Transmitir Declaração.

IMPORTANTE: Faz-se necessário que o usuário imprima, confira e mantenha arquivado a relação dos empregados através do programa GDRais 2016 conforme letra d) acima. Este relatório prova a entrega da Rais 2016 para cada empregado de forma individual, incluindo os valores declarados.

No Consisa SGRH temos também no menu Consultas – vínculos da RAIS onde nosso cliente consegue verificar a relação de Empregados que participaram ou não do arquivo RAIS.